

# TIETOPYYNTÖ

<b>Mille kunnan palvelulle osoitat tietopyyntösi.</b> Eri palvelujen tietopyynnöt tulee tehdä erillisillä lomakkeilla tietosuojaan turvaamiseksi	
_____ _____	
<b>Mitä tietoja haluat saada</b> Kuvaile ja yksilöi haluamasi tiedot tai asiakirjat mahdollisimman tarkasti asian käsittelyn nopeuttamiseksi	
_____ _____	
<b>Aika, jolta haluat tietoja</b>	
Alkaen	/ 20 Päätyen / 20

<b>Pyydätkö omia tietojasi vai jonkun toisen tietoja</b>	
<input type="checkbox"/> Pyydän itse omia tietojani	
<input type="checkbox"/> Huoltaja (huoltajuus tarkistetaan)	
<input type="checkbox"/> Edunvalvoja <small>(toimitettava todistuksen kopio)</small>	Käyttötarkoitus
<input type="checkbox"/> Asianosainen	Käyttötarkoitus
<small>Asianosainen, hänen edustajansa tai avustajansa ei saa ilmaista sivullisille asianomaisaseman perusteella saatuja salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita kuin asianosaista itseään. Asianosaisella tai hänen edustajallaan ei ole oikeutta käyttää tietoja muuhun kuin siihen tarkoitukseen, johon ne on annettu (Julkisuuslaki (621/1999) 23.2§).</small>	
<b>Täytä nämä tiedot, jos pyydät muita kuin omia tietojasi</b>	
Etunimi ja sukunimi (myös entiset nimet)	Henkilötunnus

<b>Tietopyynnön tekijän tiedot</b> <small>Tietopyyntö voidaan käsitellä vain, mikäli kaikki tunnistamiseen ja asian käsittelyyn tarvittavat tiedot on annettu.</small>		
Etunimi ja sukunimi (myös entiset nimet)*		Henkilötunnus*
Postiosoite*	Postinumero*	Postitoimipaikka*
<b>Kuinka tiedot toimitetaan</b>		
<input type="checkbox"/> Tutustun tietoihin kunnan/kaupungin kanssa erikseen sovittavana aikana		
<input type="checkbox"/> Noudan tiedot tulosteina asiakaspalvelupisteestä tai kirjaamosta		
<input type="checkbox"/> Haluan tiedot postitse Tiedot toimitetaan pääsääntöisesti väestötietojärjestelmän mukaiseen osoitteeseen		
<input type="checkbox"/> Suojatun sähköpostin kautta osoitteeseen		

<b>Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.</b>		
Päiväys / 20	Paikka	Allekirjoitus

Kunnan/kaupungin www-sivuilta ladatun lomakkeen voi täyttää tietokoneella, jonka jälkeen se tulostetaan ja allekirjoitetaan. Toimita tietopyyntölomake henkilökohtaisesti kunnan/kaupungin asiakaspalvelupisteeseen tai kirjaamoon, jossa henkilöllisyys voidaan tarkistaa.

Tietopyyntö ohjataan palveluyksikölle, jolle tietopyyntö kohdistuu ja jossa tehdään päätös tietojen luovutuksesta. Tietopyynnön tiedot tallennetaan kunnan/kaupungin asianhallintajärjestelmään, jossa asian käsittelyn etenemistä seurataan. Kirjallinen tietopyyntö säilytetään, kunnes tietopyyntö on käsitelty ja päätös tietopyynnön käsittelystä ja/tai pyydetty aineisto on toimitettu asiakkaalle.